

Bruxelles, le **22** JUIN 1987

Réf. : AJM/ JB/ 1631

Objet : Sécurité sur les lieux de travail. Registre de sécurité.

A Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
d'Enseignement primaire, secondaire, supérieur,
artistique, spécial et de promotion sociale,
Directeurs des Centres P.M.S. de l'Etat.

A Messieurs les Directeurs des établissements
scientifiques de l'Etat.

POUR INFORMATION :

Messieurs les Directeurs généraux et Directeurs
d'administration du département.

Aux membres du service de vérification.

Aux associations de parents.

Trop souvent, lors de la visite des ingénieurs techniciens, il est constaté que certains établissements scolaires ne disposent pas d'un registre de sécurité ou, s'il existe, c'est à l'état embryonnaire.

Je rappelle que la tenue d'un registre de sécurité par le chef d'établissement est obligatoire. Il doit être conservé au siège principal de l'établissement et tenu à la disposition du préposé à la sécurité et l'hygiène.

Ce registre doit au moins comporter les documents suivants :

1. Les circulaires et la documentation relatives à la sécurité et à l'hygiène ;
2. Les consignes de sécurité adaptées à la situation de chaque bâtiment ;

3. Les plans d'évacuation et les compte-rendus des exercices d'évacuation ;
4. Les divers contrôles des installations générales (contrôles périodiques) ;
5. Les informations techniques (plans, mode d'emploi, recommandations, contrat d'entretien, omission, etc...) concernant l'installation de détection automatique d'incendie ;
6. Les autorisations administratives imposées par le titre I du Règlement général pour la Protection du Travail (arrêtés royaux d'installation et d'exploitation) ;
7. La composition de(s) l'équipe(s) de première intervention ainsi que la trace des actions menées par elle(s) ;

Les rapports de sécurité :

- * administration ;
- * service d'incendie ;
- * organismes agréés.

9. L'initiation du personnel au maniement des appareils d'extinction de première intervention ;
10. L'objet et la fréquence des séances d'information des élèves ;
11. La liste des matières et produits dangereux utilisés dans les ateliers et/ou les laboratoires, et les consignes qui y sont relatives ;
12. Les consignes en cas d'alerte à la bombe ;
13. Les consignes en cas d'incident nucléaire (établissements concernés par le plan O.S TIHANGE) ;
14. Les accusés de réception des documents remis aux dirigeants des organismes étrangers à l'établissement qui seraient autorisés à occuper les locaux en dehors de l'activité scolaire.

Le registre de sécurité présenté lors des visites de l'établissement ne constitue qu'une ébauche de ce qui est exigé : il doit contenir au moins les différents documents énumérés ci-dessus : sa raison d'être est de rassembler tout ce qui a trait à la sécurité et à l'hygiène dans votre établissement.

Le Secrétaire général, a.i.,

Régine LAPOTRE.